

## महाराष्ट्र शासन

क्रमांक: घवाअ-१११२/(४)/प्र.क्र.४५/वाच.  
विधी व न्याय विभाग,

मदाम कामा रोड, इलाख्या राजगुरु चौक,  
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२,

दिनांक : ५ सप्टेंबर, २०१२

विषय :- सन २०१२-२०१३ अर्थसंस्थेची अनुदान-परिचायणी अग्रिम  
मागणी क्र. जे-५, ७६१०- इतराधीप कर्मचारी इत्यादींना करं  
(२०१)(००)(०१)- परिचायणी अग्रिम, (७६१० ०४७२) (योजनेतर/दलमत)

### जाणून घ्या :-

सोळा जोडलेल्या 'विवरणपत्र अ' मधील लाभ क्र. ३ येथील निबंधक अधिकारी यांना निदेशावरून कार्यविषयात येत आहे, सन २०१२-१३ करिता विषयातील लेखासोपविलेले मंजूर अनुदानातून सोपविल्या 'विवरणपत्र अ' मधील स्तंभ ४ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे रु. १,१४,४५,१२२/- (एकूण रुपये एक कोटी चौदा लाख पंधराह्योस हजार दोनशे चावीस फक्त) इतकी निधी प्रमाणीत करण्यात येत आहे. सोळा जोडलेल्या 'विवरणपत्र अ' मध्ये अनुबंधक विवरण नमूद केले आहे.

२. हा निधी, वित्त विभाग, शासन निर्णय क्र. घवाअ२०११/प्र.क्र.२/१९/विनिधम, दि. ८.७.१९९९ व शासन निर्णय वित्त विभाग, क्र. घवाअ२०८८/(१५५)/विनिधम, दि. ६.११.१९९० शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. घवाअ२०११/प्र.क्र.५६/२०११/विनिधम, दि. २७.२.२०१२, तसेच मुंबई वित्तीय नियम, १९५९, नियम १३४, परिशिष्ट २६ मधील विहित नियम/अटीच्या अधीन राहून सदर तरतुदी क्रियेतील कारण्याची दखला मंजूरी अधिकारी/निबंधक अधिकारी यांनी घ्यावी.

३. प्रमाणीत अर्थेमास मंजूरी देण्यापूर्वी अर्जदारांकडून तो निवृत्त होण्यापूर्वी संपूर्ण अधीनाची व्यावहार्य वस्तुची हस्तांतरण व प्रकरणातले अर्जदाराने सर्व कागदी / कागदपत्रांची पूर्तता केलेली आहे व ते त्याची आलेल्याची पूर्ण खात्री करून घेतल्यावरच या अर्थेमास मंजूरी देण्यात यावी. अर्थसंस्थेच्या विवरण पत्रातले अनुदान उपलब्ध असेलच या अर्थेमास मंजूरी देऊन अर्थेमास रकम कोषागारातून काढण्यात यावी. तसेच कोषागारातून रकम काढल्यानंतर तो रकम लेल विवकायात आत संबंधित अर्जदाराने देण्यात यावी.

४. जर काही कारणास्तव अर्थेमास मंजूर करण्यात येत नसेल तर तसे शासनसम लवरीत कार्यविषयात यावे. तसेच प्रमाणीत अधीनपेक्षा कमी रकम मंजूर करण्यात येत असेल तर तसेही समुचित तपसोभावाने कार्यविषयात यावे व प्रमाणीत अर्थेमासची उर्वरित रकम या विभागास लागूवाट परत कराव्यात याची.

५. परिचायणी प्रयोजनावे अधीन येतले आहे असा प्रकरणी अर्जदाराने कोषागार विहित टप्प्यावरील पूर्ण केले आहे याची खातरजमा करावी व तसा अडचल व त्या टप्प्यावरील करण्यात आलेल्या खात्या वाकत्या सामग्रीचे सादर आवाक्यात. या अर्जदाराने ३ रू हप्त / अंतिम हप्ता मालून प्रमाणीत करण्यात आला.

आहे त्या अर्जदारांकडून नियमानुसार आवश्यक त्या संपूर्ण दस्तऐवजांची पूर्तता करून घेऊन नंतरच प्रत्यक्ष रक्कम प्रदान करावी.

६. जमिनी खरेदी करून घर बांधणे वा प्रयोजनासाठी अर्जेमाफ घेतला होता मंजूर केल्यानंतर दुसरा हप्त्या मंजूर करण्याची निव्वारस करण्यापूर्वी अर्जदाराच्या घराचे मंजूर आराखडे स्थानिक प्राधिकरणाच्या मंजुरी आदेशाची प्रत व मुंबई वितीय नियम, १९५९ अंतर्गत परिशिष्ट २६ मधील प्रकर चौ.२ मध्ये अर्जदाराने भरून दिलेल्या गटाला खताची प्रत मंजुरी अधिकाऱ्याने त्याच्या अभिलेखात जतन करून ठेवावी.

७. घरबांधणी वा प्रयोजनासाठी वा इतरतनुभात प्रदर्शित करण्यात आलेल्या अर्जेमाला प्रत्यक्ष मंजुरी देण्यापूर्वी अर्जदाराने मुंबई वितीय नियम, १९५९ अंतर्गत परिशिष्ट २६ मधील प्रकर चौ.२ मध्ये अर्जदाराने भरून दिलेल्या गटाला खताची प्रत मंजुरी अधिकाऱ्याने त्याच्या अभिलेखात जतन करून ठेवावी.

८. तयार घर खरेदी वा प्रयोजनासाठी अर्जेमाला प्रदर्शित करण्यात आलेल्या अर्जदारांकडून मुंबई वितीय नियम, १९५९ अंतर्गत परिशिष्ट २६ मधील प्रकर चौ.२ मध्ये कारावासाची प्रत अर्जदाराने भरून घेण्यात आल्यावरच अर्जेमाची रक्कम प्रत्यक्षीत अदा करण्यात यावी.

९. घरखरेदीसाठी/घरबांधणीसाठी वित्तीय संस्थेकडून घेतलेल्या कार्याची परतफेड वा प्रयोजनासाठी अर्जेम प्रमाणित करण्यात आले आहे अशा अर्जदारांकडून अर्जेम मंजुरी पूर्वी त्यांच्या कार्य शिल्लकीबाबतचे संबंधित वितीय संस्थेने दिलेले अलिक्वाईल प्रमाणपत्र घेऊन प्रत्यक्ष उर्वरित जर्नाइलरचेच अर्जेम मंजूर करावे.

१०. ज्या अर्जदारांना ठरवाने अर्जेम प्रदर्शित करण्यात आले आहे अशा अर्जदारांकडून त्यांना मिळालेल्या अर्जेमाची वस्तुची, स्थावरगोल व्हाणाची वस्तुची मुंबई वितीय नियम, १९५९ अंतर्गत परिशिष्ट २६ मधील तरतुदीनुसार प्रकरणपरतले करण्यात यावी.

११. तयार घर खरेदी (जुने अचवा कचे) वा प्रयोजनासाठी अर्जेमास शासन निर्णय, वित्त विभाग क्रमांक पधा.अ १०८७/४६५/विनियम, दिनांक ६.११.१९९० मधील धिसिट अटीच्या अटीन राहून व त्यामध्ये नमूद केलेली कागदपत्रे सारर केलेली आहेत याची खात्री झाल्यावरच अर्जेम मंजूर करण्यात यावा. तसेच मंजुरी अधिकारी/निर्देशक अधिकारी यांनी जुने तयार घर/नवीन तयार घर याबाबत अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडून खरेदीचे कागदपत्र लिखितरुताना ते योग्य ते मुद्रांक शुल्क (Stamp Duty) भरून दुष्यम निवेदक, साहकार विभाग यांच्याकडे संबंधितांकडून नोंदणी (Registration) घेऊन आलेल्याबाबती सार्जनित करावी.

१२. घरबांधणी अर्जेम मंजुरी आदेश कळतांन सार सपनिकेचा वा पराचा शिवा शासकीय विमा निर्धोकांडेच ठरवावा असो अट मंजुरी आदेशात घालावी व त्याचे कळतेबरोपले घालून होईल याची दखल घ्यावी. तसेच सरर मंजुरी आदेशाची प्रत विमा संचालक सरराष्ट्र राज्य गृहविभाग धवन, म्हाडा, २६४, पांढला मजला, वांटे (दुर्ग) मुंबई-४०० ०५१ यांचाही मजिरीमाजी अधोषित करावी.

१३. ट्रापेक कायदेलकाने उद्घोष्ट निशाय केलेला दर मॉक-वाचा प्रत्यक्ष वर्षे हा म्हासंल्लापल यांच्या लेखांमध्ये दर्शविण्यात आलेल्या खर्चाची लललत नुसण्यासमाजी <http://egmaha.ca.gov.in> या वेबसाईटवर दल्ल्या वार्षिक खर्चमेळाचे क्रम ऑनललईन करण्यात यावे व पडल्याजणी केलेल्या खर्चाचे



मासिक विवरणपत्र प्रत्येक महिन्याच्या १० तारखेपर्यंत या विभागाच्या कार्यासन २४ काढे परन्पर पाठविण्यात यावे.

१४. अर्जदारास ज्या प्रयोजनासाठी अर्जोप मंजूर करण्यात आले आहे त्याच प्रयोजनासाठी त्या रकमेचा अर्जदाराकडून विनिर्धोग करण्यात आला असल्याच्या विनिर्धोग प्रमाणपत्राची मूळ प्रत मंजुरी अधिका-यांनी त्यांच्या अधिकारक्षेत्रातून दुसऱ्या प्रत शासनास पाठवावी. तसेच प्रमाणित केलेल्या रकमेचा विनिर्धोग निहित झाल्याबरोबर न झाल्यास प्रमाणित रकमेस स्थानित शासनास प्रत्यर्पित करण्यात यावी.

१५. विवरणपत्र व या रकमेचा क्र.६ मध्ये नमूद केलेल्या यादी क्रमांक २ व ४ मधील अर्जदार मासिकवर्षीय असल्याची सेवापुस्तक किंवा जलीया दाखल्याच्या आधारे खात्री करून घेतल्यानंतरच परबांधणी मंजुरीचे आदेश काढावेत. सदर काय १५ दिवसात पूर्ण न झाल्यास प्रमाणित रकमेस शासनास पाठवण्यात यावी. जेणेकरून सरर रकमेस इतर पात्र अर्जदारास प्रमाणित करणे शक्य होईल. जर कोणी कारणास्तव अर्जोप मंजूर करण्यात येत नसेल तर तसे शासनास त्वरीत कळविण्यात यावे. तसे न झाल्यास पावकून उद्भवण-या अनिश्चिततेस सरर मंजुरी अधिकारी जबाबदार राहतील याची कृपया नोंद घ्यावी.

१६. सर्व मंजुरी अधिकारी / निबंधक अधिकारी उर्ध्वतहसिलीकरण व उर्ध्वतहसिलीकरण मासिक खर्चाचे नियोजन करून अर्थसंकल्पिय किरण प्रणालीद्वारे (BDS) तरतुदीचे वाटप आग्रहण व सीमितमय अधिक-यांचे करावे. सरर अनुदानातून केला जाणारा खर्च मासिक निधी विभागपरामुखीर संगणकीय अर्थसंकल्पाचे किरण प्रणालीद्वारे (BDS) दरमहा एक एक महिन्याचा खर्च त्याच महिन्यामध्ये करण्यात यावा व तो मंजूर तरतुदीच्या मर्यादेत करण्यात यावा.

१७. संबंधित अधिकारी आपल्या कार्यालयातून बदलून दुसरोकडे गेलेला असल्यास, अर्थसंकल्पिय वित्तीय प्रणालीवर Authorisation Slip काढण्यापूर्वी, त्याबाबतचा तपसिल शासनास कळविण्यात यावा. तदनंतर एक अनुबंधने, प्रणालीवर प्राधिकृत करण्यात आलेल्या रकमेमध्ये शासनाकडून आवश्यक ते बदल करण्यात आल्यानंतरच देवक तयार करण्याबाबतची पुरविल करण्याची संबंधित कार्यालयाने करावी.

१८. हा खर्च मागणी क्रमांक जे.५, ७६१०-शासकीय कर्मचाऱी इपाचौक फर्जे (वोलनेतर/दत्तमत) २०१००४०१-सावकीयसिद्धी अर्जोप (७६१०-०४७२) खात्ये खर्च टाकण्यात यावा व २०१२-२०१३ या वित्तीय वर्षाकरिता मंजूर झालेल्या असलेल्या अनुदानातून पाठविण्यात यावा.

१९. परबांधणी अर्जोपच्या मूदलाची पातकेड परबांधणी अर्जोप -७६१०-शासकीय कर्मचाऱी इपाचौक फर्जे.२०१०-परबांधणीमाझी आशंक रकमा (७६१०-५०१-५००) या जमा शेषांखाली आणि ध्यान '००४९-खालत जमा-८००-इतर जमा ( संकेतांक ००४९, ००६, १०० ) शासकीय कर्मचा-यांना दिलेल्या कनांवरील ध्याज ४५ (१) परबांधणी अर्जोप या जमाशेषांखाली जमा करण्यात यावे.

२०. या शासन शासनामध्ये प्रमाणित करण्यात आलेल्या अर्जोपवर वार्षिकेरी विहित करण्यात आलेल्या दरानुसार ध्यानाची आकारणी करण्यात यावी.

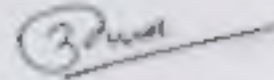
२१. कोकाल्या पाठविलेल अर्जदारांनी प्रमाणित केलेले पाचावली अर्जोप हे संबंधित अर्जदाराच्या कार्यालय प्रमुख/मंजुरी अधिकारी यांनी केलेल्या लिखितशेवरून प्रमाणित करण्यात येत आहे. तेथे

निधमांच्या अधीन राहून अर्जांचाचे वितरण करणे व तो वाटुन करणे याची सर्वस्वी जबाबदारी ही संबंधित कार्यालय प्रमुख / यंत्रणे अधिकारी यांची राहिल.

२२. हे जावन विव विभागाच्या सहमतीने व अनुरोधार्थ संदर्भ क्र. ३१५/१२, २०२२, दि.१३.६.२०२२ अन्यथे निर्गमित करण्यात येत आहे.

२३. सदर जावन हे निधी उपलब्धता प्रमाणेच सारगम्यते पावे. हे जावन महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संलग्न संकेतांक २०१२०९०५१२१८०३१००० असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने



( अ. अ. पटेल )

सहपत्र:- विवरणपत्र 'अ' व 'ब'

कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

जा.

१. मा. महासचिव, उच्च न्यायालय, मुंबई
२. महासंचालक (सेवा व अनुसंधान), महाराष्ट्र-१, मुंबई (२ प्रती)
३. महासंचालक (सेवा व अनुसंधान), महाराष्ट्र-२, नागपूर (२ प्रती)
४. अधीक्षक व सेवा अधिकारी, मुंबई
५. निवासी व सेवा परीक्षा अधिकारी, मुंबई
६. सचिव, उच्च न्यायालय (अधीन राज्य), मुंबई
७. सचिव, उच्च न्यायालय, छत्रपति, नागपूर
८. मुख्य न्यायाधीश, न्याय विभाग व सर न्यायालय, मुंबई
९. मुख्य न्यायाधीश, अप्रुव न्यायालय, मुंबई
१०. महासचिव (शासन), विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई
११. महासचिव, विधी व न्याय विभाग, औरंगाबाद
१२. प्रमुख निवासी व सर न्यायाधीश, उच्च न्यायालय, अमरावती, उज्जैन, नागपूर, अमरावती, मुंबई, पणवतमाळ, नागपूर
१३. कार्यालय -३/जावन अर्जांचा करण्याच्या विभागात, विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
१४. कार्यालय -२३ व कार्यालय -२४, विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
१५. निवासी न्यायी (कार्यालय - पाच), विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२



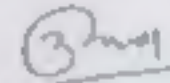
विबरणपत्र अ

शासन जापन, विधी व न्याय विभाग, क्र.घबोअ-१९९२/४/प्र.क्र. ४५/का. पाच, दि.५, सप्टेंबर, २०१२

सोबतचे विवरणपत्र

अ. क्र.	CO Code/ DDO Code	मंडळी /निर्देशक अधिकारी	प्रमाणित करणारा आलेले घराबोधी अंशीत (रुपये)
१	२	३	४
१	१००६५	सहसचिव(प्रशा.) , विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई	८९५५००
२	१०००२	महाप्रबंधक, उच्च न्यायालय, मुंबई अंतर्गत प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अहिल शाखा, मुंबई	३६००००
३	१०००३	प्रमुख न्यायाधीश, नगर दिसणी व सर न्यायालय, मुंबई	४०००००
४	१००३८	मुख्य न्यायाधीश, मद्रास न्यायालय, मुंबई	४६३०००
५	१००२८	प्रमुख जिल्हा व सर न्यायाधीश, ठाणे	८९९०००
६	१००२९	प्रमुख जिल्हा व सर न्यायाधीश, जळगाव	६३६०००
७	१००३२	प्रमुख जिल्हा व सर न्यायाधीश, अहमदनगर	५३४६००
८	१००२४	प्रमुख जिल्हा व सर न्यायाधीश, खानावा	५३७०००
९	१००५०	सहसचिव, विधी व न्याय विभाग, औरंगाबाद	७५००००
१०	१००३८	प्रमुख जिल्हा व सर न्यायाधीश, लातूर	७३४६५०
११	१०००८	प्रमुख जिल्हा व सर न्यायाधीश, अमरावती	२८३२४००
१२	१०००३	प्रमुख जिल्हा व सर न्यायाधीश, धुलगावा	४८२२५०
१३	१००२९	प्रमुख जिल्हा व सर न्यायाधीश, पंढरनाथ	४३७२००
१४	४६०१००४४४१	प्रबंधक, उच्च न्यायालय खंडपेठ, नागपूर	९९९७२२
१५	१००३३	प्रमुख जिल्हा व सर न्यायाधीश, नागपूर	५२५०००
एकूण अ. क्र. १ ते १५			९२४४५२२२

(एकूण रुपये एक कोटी चौदा लाख पंचेचाश्रीस हजार दोनशे बावीस फक्त)



( अ. क्र. पाच )

का. अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

विवरणपत्र ब

शासन जापन, विधी व न्याय विभाग, क्र.घर्वांअ११२२/४/घ.क्र.४५/का. पाच, दि. ५ सप्टेंबर, २०१२ सोबतचे विवरणपत्र

अ. क्र.	अधिकारी / कामचा-याचे नाव	पदनाम	मेजुरी अधिकारी	वर्ग करणारा	धारी क्र.	प्रयोजन	अनुज्ञेय अग्रिम	मनु करणाला आलेले वर बांधणी खर्च (रुपये)	हप्ता/ एक रक्कमी	ग्रेड
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
१	श्रीमती नरता संजय करंगुटकर	लिपिक-टंकलेखक	सहस्रियक (प्रवा.) विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय मुंबई	महा स	२	तयार पारखारी	८९५५००	८९५५००	एकरकमी	विधान सभ
एकुण अ.क्र. १								८९५५००		
२	श्रीमती अलका हनु शिंदेकर	कल अधिकारी	न्यायसभक, उच्च न्यायालय, पुणे महाराष्ट्र प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अर्पण हावा, मुंबई	अमा रास	१	नवीन धरबांधणी	१००००० (तीस हत्ती)	३६००००	दुसरा हप्ता (४० टक्के)	विधान सभ
एकुण अ.क्र. २								३६००००		
३	श्री. शशिबाल मजेंराय बापभारे	नाईक	प्रमुख न्यायाधीश, काय दिवाणी व सत्र न्यायालय, मुंबई	अमा रास	३	तयार पारखी विलंबा विलंबा विलंबा	४०००००	४०००००	एकरकमी	विधान सभ
एकुण अ.क्र. ३								४०००००		
४	श्रीमती अर्पिता अर्पण बाबाण	लिपिक-टंकलेखक	मुख्य न्यायाधीश, तयार न्यायालय, मुंबई	महा स	२	मुख्य न्यायाधीश	४६३०००	४६३०००	एकरकमी	विधान सभ
एकुण अ.क्र. ४								४६३०००		
५	श्री. बाबाण विनायक बाबा	लिपिक	प्रमुख न्यायाधीश, उच्च न्यायालय, मुंबई	अमा रास	१	मुख्य न्यायाधीश	४५४०००	४५४०००	एकरकमी	विधान सभ
६	श्री. शरद शंकरास बाबा	मुख्य न्यायाधीश		अमा रास	१	मुख्य न्यायाधीश	४४५०००	४४५०००	एकरकमी	विधान सभ
एकुण अ.क्र. ५ ते ६								८९९०००		
७	श्रीमती कविता रमण बाबा	लिपिक	प्रमुख न्यायाधीश, उच्च न्यायालय, मुंबई	अमा रास	१	मुख्य न्यायाधीश	४५३०००	४५३०००	एकरकमी	विधान सभ
८	श्री. नरेश बाबाबाबा	लिपिक		अमा रास	१	मुख्य न्यायाधीश	४८३०००	४८३०००	एकरकमी	विधान सभ
एकुण अ.क्र. ७ ते ८								९३६०००		



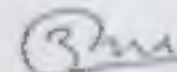
अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचा-याचे नाव	पदनाम	मंजूर अधिकारी	समा- करण	दादा क्र.	प्रयोजन	अनुमंय अग्रिम	मजूर वारगणत आलेले या बांधणी अग्रिम (रुपये)	हप्ता/ एक रकमी	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
९	श्री. विष्णू लक्ष्मीर सपरा	सिपाई	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, अहमदनगर	असा पास	१	नवीन बांधणी	२०९००० (तीन हप्ते)	८३०००	सिमसा हप्ता (३० टप्पे)	सिपाईनु सार
१०	श्री. अशोक तुकाराम पटारे	कनिष्ठ लिपिक		असा पास	१	नवीन बांधणी	५५३००० (तीन हप्ते)	१६५९००	पहिला हप्ता (३० टप्पे)	सिपाईनु सार
११	श्री. रंगनाथ महाली अथमरी	अधीक्षक		असा स	१	सुधारण बांधणी विलगत	२८५०००	२८५०००	एकरकमी	सिपाईनु सार
एकूण अ.क्र. ९ ते ११								५३४९००		
१२	श्री. विजय तुकाराम धोसा	सदुनेषक	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, सातारा	असा पास	१	सुधारण बांधणी	५७७०००	५७७०००	एकरकमी	सिपाईनु सार
एकूण अ.क्र. १२								५७७०००		
१३	श्री. जयदेव देवराव आशे	परिक्षी बांध लिपिक	सहायक, विधी व न्याय विभाग, औरंगाबाद	असा पास	१	सधार बांधणी	७५००००	७५००००	एकरकमी	सिपाईनु सार
एकूण अ.क्र. १३								७५००००		
१४	श्री. ए. एस. धिक्तरागे	सदुनेषक	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, सातारा	असा पास	१	नवीन बांधणी बांधणी	१७५५०० (तीन हप्ते)	२८०६५०	१ सप्ता हप्ता ३० टप्पे	सिपाईनु सार
१५	श्री. ए. एस. भोंडे	कनिष्ठ लिपिक		असा पास	१	सधार बांधणी	४५४०००	४५४०००	एकरकमी	सिपाईनु सार
एकूण अ.क्र. १४ ते १५								७३४६५०		

अ. क्र.	* अधिकारी / कर्मचा-याचे नाव	पदनाम	मंजुरी अधिकारी	वर्गीकरण	पारी क्र.	प्रयोजन	अनुज्ञेय अंशम	पंहुन करणारा खातेने पर बांधणी अंशम (रक्कम)	हप्ता/ एक रकमी	शेता
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
१६	श्री. विरेंद्र पराशरराव घावडेले	लघुलेखक	प्रमुख शिक्षा व सार न्यायधीन, अमरावती	असा रास	१	गृहकार्य पराशर	१६६०००	१६६०००	एकरकमी	शिफारशी मुला
१७	श्री. मजुमदार केसवराव बुंदले	कनिष्ठ लिपिक		असा रास	१	गृहकार्य पराशर	६,०००००	६,०००००	एकरकमी	शिफारशी मुला
१८	श्री. विलास वसंतराव सिंगळे	कनिष्ठ लिपिक		असा रास	१	गृहकार्य पराशर	२८,००००	२८,००००	एकरकमी	शिफारशी मुला
१९	श्री. रमेश महादेवराव (राग) काने	कनिष्ठ लिपिक		असा रास	१	गृहकार्य पराशर	३८,००००	३८,००००	एकरकमी	शिफारशी मुला
२०	श्री. विरेंद्र बाळराव गोळे	कनिष्ठ लिपिक		असा रास	१	गृहकार्य पराशर	४४,००००	४४,००००	एकरकमी	शिफारशी मुला
२१	श्री. मोहम्मद अहमद मलीन अहमद	सहाय		असा रास	१	कालोत्तराव बाळरावली कनिष्ठ कमीत कमीत खरी	२६६४००	२६६४००	एकरकमी	शिफारशी मुला
एकूण अ.क्र. १६ ते २१								२८३२४००		
२२	श्री. शुभाकर ओकार निकम	कनिष्ठ लिपिक	प्रमुख शिक्षा व सार न्यायधीन, मुलबाग	असा रास	४	कालोत्तराव बाळरावली कनिष्ठ कमीत कमीत खरी	१४,०००००	१४,०००००	एकरकमी	विपमान काम
२३	श्री. विलास मधुकर घोडे	कनिष्ठ लिपिक		असा रास	२	नवीन पराशर (मोव हल) बांधकाम	४८,७५०० (मोव हल)	४८,७५००	२ रा व ३ रा हप्ता ७०%	शिफारशी मुला
एकूण अ.क्र. २२ ते २३								४८,७५००		



क्र.	अधिकारी / कर्मचा-याचे नाव	पदनाम	मंजुरी अधिकारी	दफ्ते- कारण	पारो क्र.	प्रयोजन	अनुज्ञेय अग्रिम	अंजुल कलकाल आकारा या यावया अवधी (रकम)	हप्ता/ एक रकमी	गोरा
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
२८	श्री. अश्विनी देवेंद्ररावजी शिरपुरे	कनिष्ठ निरीक्षक	प्रमुख जिल्हा व सार न्यायाधीश, महाराष्ट्र	महाराष्ट्र स	२	गुडकार पारोक्र	४४२०००	४४२०००	एकरकमी	निवासी गुजर
२९	श्री. अरुण बाबुराव पारधी	निवासी		महाराष्ट्र स	४	कमीन पर कांयली	२३०३५० (सोन हप्ता)	२५१००	दुसरा हप्ता (४० टप्पे)	निवासी गुजर
एकूण अ.क्र. २४ ते २५								४६७१००		
२९	श्री. मनोजकुमार योगेश्वरजी शिरपुरे	निरीक्षक	प्रमुख, मुख्य न्यायालय कांयपेट, नगरा	महाराष्ट्र स	१	गुडकार पारोक्र	४०१५००	४०१५००	एकरकमी	निवासी गुजर
३०	श्री. जयदीप शिरपुराव जगताव	मुख्य श्रेणी सफुनेष क		महाराष्ट्र स	२	गुडकार पारोक्र	४४३२२२	४४३२२२	एकरकमी	निवासी गुजर
एकूण अ.क्र. २६ ते ३३								९२९७२२		
३४	श्री.माली कंदरा प्रमोद होणे	कनिष्ठ निरीक्षक	प्रमुख जिल्हा व सार न्यायाधीश, नगरा	महाराष्ट्र स	२	गुडकार पारोक्र	५२५०००	५२५०००	एकरकमी	निवासी गुजर
एकूण अ.क्र. २८								५२५०००		
एकूण अ.क्र. १ ते २८								९२४४५२२२		

(एकूण रकम एक कोटी चौदा लाख पंचेचाळीस हजार दान्यो बांधीस फक्त)



( अ. अ. परब )

कल अधिकारी, महाराष्ट्र शासन